

Reglement klachtencommissie



Versie	Datum	Omschrijving	Door
0.1	02mei2017	Wetswijziging WEB Goedkeuring Klachtencommissie Instemming SR Instemming OR Vaststelling CvB	WINA

Datum:	02 mei 2017
Versie:	0.1
Auteur:	Nadine De Win
Status:	Concept
Pad:	O:\a_staf\SECROC\WINA\Regelingen\Klachtenprocedures\2015\Reglement klachtencommissie 0.1 WINA Summa.docx

Inhoud

Artikel 1.	Begripsbepalingen	4
Artikel 2.	Instelling en samenstelling van de Commissie	4
Artikel 3.	Taken en bevoegdheden van de Commissie	4
Artikel 4.	Het klaagschrift	5
Artikel 5.	Mondelinge behandeling	6
Artikel 6.	Mediation	6
Artikel 7.	Beraadslaging en advisering	6
Artikel 8.	Conclusie	6
Artikel 9.	Termijnen	6
Artikel 10.	Geheimhouding	6
Artikel 11.	Publicatie	7
Artikel 12.	Slotbepaling	7

Artikel 1. Begripsbepalingen

Commissie:	de Klachtencommissie, zoals bedoeld in artikel 7.4.8a van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.
Bevoegd gezag:	College van Bestuur van het Summa College.
Directeur:	de directeur van een of meer scholen of van een dienst van het Summa College.
Klacht:	uiting van onvrede over het Summa College dan wel een onder de verantwoordelijkheid van het Summa College werkzame persoon, die niet onder een andere procedure van het Summa College valt (Commissie van Beroep voor de Examens, Klokkenluidersregeling of Machtsmisbruik (SIDAG)) èn waarvan de klager kan aantonen dat zijn melding onvoldoende is afgehandeld door de betreffende directeur.
Klager:	deelnemers, aspirant-deelnemers, voormalige deelnemers en examendeelnemers, personeel en overige betrokkenen bij het onderwijs of de praktijkbegeleiding van de instelling.
Deelnemer:	hiermee wordt bedoeld zowel de studenten in het reguliere mbo-onderwijs als leerlingen van het Montessori College, als cursisten in ons volwassenenonderwijs als deelnemers aan contractactiviteiten en als personen die participeren in een EVC-procedure.
Schooldag:	Elke dag niet zijnde zaterdag, zondag, erkende feestdag of een dag vallend in de periodes van de aan het Summa College vastgestelde schoolvakanties.

Artikel 2. Instelling en samenstelling van de Commissie

- 1 De Commissie draagt de naam Klachtencommissie Summa College. Zij is ingesteld en wordt in stand gehouden door het bevoegd gezag.
- 2 De Commissie bestaat uit een externe voorzitter en twee leden:
 - een lid wordt benoemd rechtstreeks door het bevoegd gezag;
 - een lid wordt benoemd op voordracht van de ondernemingsraad van het Summa College;
 - de externe voorzitter wordt benoemd op voordracht van de twee leden.
- 3 De voorzitter en de leden van de Commissie worden door het bevoegd gezag benoemd voor een periode van vier jaar. Zij zijn terstond herbenoembaar voor eenzelfde periode.
- 4 De Commissie kan besluiten, al dan niet uit haar midden, een secretaris te benoemen.
- 5 De voorzitter en de leden van de Commissie mogen geen deel uitmaken van een bevoegd gezag als bedoeld in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs, waaronder een voorzitter die niet werkzaam is voor of bij het bevoegd gezag van het Summa College.

Artikel 3. Taken en bevoegdheden van de Commissie

1. De Commissie behandelt de klacht niet indien zij betrekking heeft op een gedraging:
 - a. ten aanzien van examens, ernstige misstanden of machtsmisbruik;
 - b. waarover (nog) niet tot in hoogste instantie op school- of dienstniveau door of namens de directeur is beslist;
 - c. waarover reeds eerder een klacht is ingediend die reeds door de commissie is behandeld;
 - d. die langer dan een jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden;
 - e. die door het instellen van een procedure aan het oordeel van een andere rechterlijke instantie dan een bestuursrechter onderworpen is, dan wel onderworpen is geweest.

2. Indien er sprake is van een situatie als benoemd in sub a van het vorige lid dan stuurt de Commissie de betreffende ontvangen bescheiden rechtstreeks door naar de desbetreffende bevoegde instantie dan wel directeur.
3. De Commissie is bevoegd kennis te nemen van alle bescheiden die inhoudelijk en voor wat betreft de gevolgde procedure betrekking hebben op de (totstandkoming van de) beslissing of gedraging waartegen de klacht is gericht.
4. De Commissie toetst of de directeur bij afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot een correcte afhandeling van de melding heeft kunnen komen.

Artikel 4. Het klaagschrift

- 1 De klager dient bij de Commissie een door hem/haar ondertekend klaagschrift in middels het klachtenformulier dat gepubliceerd is op www.summacollege.nl.
- 2 Het klaagschrift bevat tenminste:
 - Een beschrijving van de gedraging waartegen de klacht wordt ingediend;
 - Afschriften van de op de klacht betrekking hebbende stukken;
 - Een opgave van de naam, voornamen en adres van de klager;
 - De gemotiveerde gronden waarop de klacht berust;
 - Datum van het klaagschrift.
- 3 De secretaris tekent op de ingekomen stukken de datum van ontvangst aan, zendt een schriftelijk bericht van ontvangst aan de afzender, en stuurt afschriften aan de directeur.
- 4 Indien het klaagschrift in een vreemde taal is gesteld en een vertaling voor een goede behandeling van de klacht noodzakelijk is, dient de indiener zorg te dragen voor een vertaling.
- 5 Van het niet in behandeling nemen van de klacht wordt de klager zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het klaagschrift schriftelijk in kennis gesteld.
- 6 Het indienen van een klaagschrift heeft geen opschortende werking.

Artikel 5 Verweerschrift

- 1 De school of dienst waar de klacht over gaat, wordt in de gelegenheid gesteld schriftelijk verweer te voeren. De verweerstukken dienen uiterlijk twee weken voorafgaand aan de zitting verstrekt te worden aan de Commissie, tenzij de Commissie anders beslist.
- 2 Na ontvangst van het verweer zendt de Commissie een exemplaar daarvan aan de klager.

Artikel 6 Het horen van de klager

- 1 De Commissie stelt de klager en degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, in de gelegenheid te worden gehoord.
- 2 Van het horen van de klager kan worden afgezien indien:
 - a. de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord, of
 - b. de klager niet binnen een door de Commissie gestelde redelijke termijn verklaart dat hij gebruik wil maken van het recht te worden gehoord.
- 3 Van het horen wordt een verslag gemaakt.
4. Het horen geschiedt door de Commissie, die het horen kan opdragen aan de voorzitter of een lid van de Commissie.

Artikel 5. Mondelinge behandeling

- 1 De voorzitter van de Commissie bepaalt op zo kort mogelijke termijn de plaats waar en het tijdstip waarop de mondelinge behandeling van de klacht zal plaatsvinden. Aan partijen wordt daarvan tijdig kennis gegeven.
- 2 Daarbij kan de voorzitter aangeven, dat er naar zijn/haar oordeel zwaarwichtige redenen zijn om de uitvoering van de gedraging of beslissing waartegen de klacht is ingesteld, op te schorten. De klacht wordt behandeld in een besloten zitting van de Commissie, dan wel in beslotenheid door het daartoe aangewezen commissielid.

Artikel 6. Mediation

De Commissie kan gedurende de gehele procedure het voorstel doen om de klacht middels een mediation traject op te lossen. Gedurende dit mediation traject worden de termijnen als genoemd in artikel 9 opgeschort.

Artikel 7. Beraadslaging en advisering

- 1 De Commissie beraadslaagt en beslist in raadkamer. Zij besluit bij meerderheid van stemmen omtrent het uit te brengen advies.
- 2 De Commissie zendt een rapport van bevindingen, vergezeld van het advies en eventuele aanbevelingen, aan de directeur. Het rapport bevat het verslag van het horen.

Artikel 8. Conclusie

1. De directeur / het CvB stelt de klager schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht, zijn oordeel daarover alsmede van de eventuele conclusies die het daaraan verbindt.
2. Indien de conclusies van de directeur / het CvB afwijken van het advies van de Commissie, wordt in de conclusies de reden voor die afwijking vermeld en wordt het advies meegezonden met de kennisgeving,

Artikel 9. Termijnen

1. De Commissie handelt de klacht af binnen tien weken na ontvangst van het klaagschrift.
2. De Commissie kan de afhandeling voor ten hoogste vier weken verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de klager en aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft.
3. Verder uitstel is mogelijk voor zover de klager daarmee schriftelijk instemt.

Artikel 10. Geheimhouding

Een ieder die is betrokken bij de afhandeling van een klacht en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die gegevens, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

Artikel 11. Publicatie

De Commissie draagt zorg voor registratie van de bij hem ingediende schriftelijke klachten. De geregistreerde klachten worden jaarlijks gepubliceerd.

Artikel 12. Slotbepaling

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de voorzitter, de overige leden van de Commissie gehoord hebbende.